

2021\_ZB04

Sintesi delle attività del Servizio "Amministrazione del Personale"

Direzione	<b>RISORSE UMANE</b>	Direttore	<b>SETTESOLDI ANNARITA</b>	Classificazione	<b>DIREZIONALE</b>
Servizio	<b>SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE</b>	Dirigente	<b>BIAGIOTTI ANDREA</b>	Tipologia	<b>SINTESI</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO D.U.P.:** 2021\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

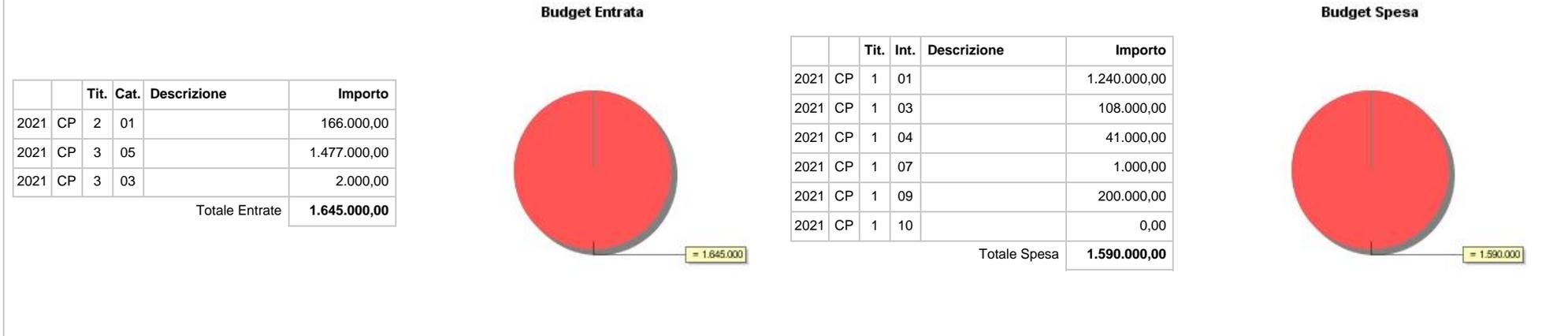
Per le posizioni organizzative gestione economica e gestione previdenza si rimanda alle descrizioni dell'obiettivo relative alle attività afferenti a ciascuna di esse.

Le attività di pertinenza dell' Ufficio Bilancio sono le seguenti: previsioni di entrata e di spesa ai fini della predisposizione del bilancio, compilazione rendiconto e relative certificazioni (parere dei revisori, questionari per la Corte dei conti, certificati relativi al bilancio preventivo e al rendiconto), verifica equilibri bilancio, assestamento bilancio, collaborazione redazione del conto annuale, gestione spesa e relativi atti per il personale comandato, rendicontazioni previste per legge; elaborazione questionari SOSE; elaborazione del flusso stipendiale al fine dell'emissione degli ordinativi di pagamento/incasso, istruttoria atti di determinazione, assunzione impegni di spesa e accertamenti; monitoraggio spesa di personale e verifica del rispetto dei limiti normativi previsti (tetti di spesa); attività supporto relative agli adempimenti in materia di trasparenza con pubblicazione dati sul personale nella rete civica e attività istruttoria dei provvedimenti di impegno e liquidazione residuali del Servizio.

Le attività di gestione formativa rivolta ai dipendenti dell'Ente di pertinenza del servizio amm.ne del personale sono, in sintesi, le seguenti:

- Organizzazione ed erogazione corsi di formazione "Sicurezza sul Lavoro" con allineamento dell'applicativo Formateca con il data base "TESEO" del SPP; gestione delle criticità per l'allineamento dei due applicativi in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione
- Organizzazione ed erogazione corsi di formazione inerenti altre linee di intervento formative previste nel piano, con particolare riguardo alle competenze digitali, anche al fine di colmare il digital divide rilevabile nel personale.
- Supporto alle Direzioni per i tirocini di studenti presso gli uffici del Comune: diffusione delle procedure per l'accesso al sito dedicato dell'Università, gestione delle richieste, informazioni a studenti e uffici, smistamento delle richieste alle direzioni interessate. Nel 2020 dovrà essere rinnovata la convenzione con l'Università di Firenze scaduta nel 2019
- Monitoraggio budget assegnato alle direzioni per i corsi a catalogo
- Progettazione, gestione ed erogazione interventi di formazione non decentrata, esclusi gli interventi di interesse trasversale/generale e/o di particolare rilievo organizzativo.
- Predisposizione di attestati di partecipazione ai corsi.

Per quanto riguarda le azioni di risparmio inerente la razionalizzazione della spesa sono 2: la riduzione del premio inail a seguito delle misure di prevenzione (cosiddetta misura OT23) e la riduzione del costo del direttore generale a seguito convenzionamento con la Città metropolitana.

**2021\_ZB04**
**Sintesi delle attività del Servizio "Amministrazione del Personale"**
**BUDGET**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Realizzazione n. 5 adempimenti principali relativi al ciclo del bilancio	RISULTATO	5/5
Numero cedolini elaborati e andati in cassa	RISULTATO	maggiore 50.000
Dichiarazioni fiscali e contributive mensile annuali effettuate alle rispettive scadenze/dichiarazioni fiscali e contributive mensili e annuali previste alle rispettive scadenze	RISULTATO	15/15
Pratiche pensione elaborate e definite	RISULTATO	maggiore 200
Pratiche tfr e tfs elaborate ed inviate all'insps.	RISULTATO	maggiore 500,00
Gestione delle richieste di informazioni sui tirocini da parte di Uffici e di studenti : numero richieste evase / numero richieste pervenute	RISULTATO	100% al 31.12.2021
Ore erogate per competenze digitali	RISULTATO	=>100000
Ore erogate formazione prevista nel PAP (pari opportunità, bilancio di genere, CUG etc); formazione ai membri del CUG.	RISULTATO	=>100
Numero dipendenti formati	RISULTATO	=>1.800

**OBIETTIVI COLLEGATI**

Codice	Titolo	Entrata	Spesa
2021_DB04_01	Attività P.O. Gestione economica	1.645.000,00	1.390.000,00
2021_DB04_02	Attività della P.O. Gestione previdenziale	0,00	200.000,00